Assistant de gestion / direction / commercial / qualité / logisticien

Né(e) en 1990 · 74150 RUMILLY · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2007141501

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2013-09-30 — Bac +3 — IUT Annecy-le-Vieux
Licence professionnelle en alternance AGEI (Assistant de Gestion)
2012-06-30 — Bac +2 — Lycée Privé Les Bressis
BTS Assistant de Gestion PME-PMI
2010-12-31 — Université de Savoie
Niveau Licence 1 Histoire
2008-12-31 — Lycée Général et Technologique de l’Albanais
Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

2018-11-01 - 2020-05-31 — Logisticien
Enregistrement des commandes clients, assurer la livraison dans les temps, enregistrement des productions, établissement des bons de livraison et transfert intersites, anticipation ruptures.
2015-12-01 - 2018-06-30 — Chargé de suivi Qualité
Enregistrement des interventions, mise à jour télégestion, procédures qualité, relation partenaires, appels d’offres, organisation et préparation de réunion et formations, support technique, interlocuteur privilégié, soutien à la direction, reporting d’activité, contact clientèle et intervenants, participation campagne nationale de recrutements, informations collectives.
2015-01-01 - 2015-12-31 — Assistant Coordination Technique et logistique
Saisie achats, relance fournisseurs, suivi reliquats, réception et expédition marchandise, décompte interventions, informations clientèle.
2014-09-01 - 2014-11-30 — Télé Conseiller Commercial et Marketing
Prise de rdv, enquête satisfaction clientèle, suivi de dossiers, Routage.
2013-12-01 - 2014-08-31 — Assistant commercial/ADV
Réalisation de devis, suivi des stocks, préparation commande, facturation, vente en magasin, accueil téléphonique et physique, élaboration tableaux de bord.
2012-10-01 - 2013-09-30 — Assistant service Voyages
Création d’un guide de l’utilisateur, organisation des déplacements du personnel, standard téléphonique, accueil des visiteurs, travaux de bureautique.
2011-01-01 - 2012-06-30 — Assistant de Gestion (Stage)
Suivi des relances, comptabilité, planification de rendez-vous, standard téléphonique, tri du courrier, création factures, relances clients.
2008-01-01 - 2012-12-31 — Agent de production
Boucles logistiques.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Pack Office, PGI Cegid, Sage, XIMI, Microsoft Navision, Lotus Notes, EBP

Permis

Permis B

Loisirs

Pratique du goshindo (art martial) pendant 4 ans, Préparation physique, course à pied, Vie associative (Comité des fêtes de Marigny St Marcel) : membre actif et trésorier

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.